

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2017

№ 508

г. Таганрог

Об утверждении Порядка управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования «Город Таганрог»

В соответствии со статьей 163 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях упорядочения управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования «Город Таганрог», **постановляю:**

1. Утвердить Порядок управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования «Город Таганрог» (приложение).

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Егорова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Корякина Р.В.

Глава Администрации
города Таганрога

А.В. Лисицкий

Верно
Начальник общего отдела

Н.А. Лунева

ПОРЯДОК

управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования «Город Таганрог»

1. Общие положения

1.1. Порядок управления многоквартирным домом (домами), все помещения в котором находятся в собственности муниципального образования «Город Таганрог» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения в сфере управления многоквартирным домом (домами) (далее – МКД), все помещения в котором находятся в муниципальной собственности.

1.3. Настоящий Порядок принимается в целях:

обеспечения благоприятных и безопасных условий проживания граждан, надлежащего содержания общего имущества в МКД, решения вопросов пользования указанным имуществом, а также предоставления коммунальных услуг гражданам, проживающим в таком доме;

совершенствования системы договорных отношений по предоставлению жилищно-коммунальных услуг;

развития конкуренции в сфере управления, содержания и ремонта муниципального жилищного фонда, предоставления коммунальных услуг и обеспечения их качества.

2. Организация управления многоквартирным домом (домами)

2.1. От имени муниципального образования «Город Таганрог» полномочия собственника по управлению МКД осуществляет Комитет по управлению имуществом г. Таганрога (далее - КУИ) в пределах своей компетенции.

2.2. Управление МКД может осуществлять только одна управляющая организация.

2.3. Для отбора управляющей организации Управлением жилищно-коммунального хозяйства г. Таганрога (далее – УЖКХ г. Таганрога) проводится открытый конкурс в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. УЖКХ г. Таганрога в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола конкурса уведомляет КУИ о результатах открытого конкурса и об условиях договора управления МКД.

2.5. Управление МКД осуществляется на основе договора управления данным домом, заключенного КУИ с управляющей организацией.

2.6. По договору на управление МКД одна сторона (управляющая организация) по заданию другой стороны (КУИ) в течение согласованного срока за определенную плату обязуется оказывать услуги и выполнять работы по надлежащему содержанию и ремонту общего имущества в таком доме, предоставлять коммунальные услуги нанимателям жилых помещений в таком доме и пользующимся жилыми помещениями в этом доме лицам, осуществлять иную направленную на достижение целей управления МКД деятельность.

2.7. В договоре на управление МКД должны быть указаны:

- 1) адрес МКД, в отношении которого будет осуществляться управление;
- 2) состав общего имущества МКД, в отношении которого будет осуществляться управление;
- 3) перечень услуг и работ по содержанию и ремонту МКД, общего имущества в таком доме, порядок изменения такого перечня, а также перечень коммунальных услуг, которые предоставляет управляющая организация;
- 4) срок, на который заключается договор управления МКД;
- 5) обязательства собственника по оплате работ (услуг), включая сроки и способ расчетов;
- 6) порядок определения цены договора, размера платы за содержание и ремонт жилого помещения и размера платы за коммунальные услуги, а также порядок внесения такой платы;
- 7) порядок осуществления контроля за выполнением управляющей организацией ее обязательств по договору управления;
- 8) срок предоставления годового отчета о выполнении договора управления за предыдущий год;
- 9) экономические санкции, применяемые к каждой из сторон в случае нарушения условий договора;
- 10) права и обязанности сторон по договору на управление МКД.

2.8. Договор управления МКД заключается на срок не менее чем на один год и не более чем на пять лет.

2.9. При отсутствии заявления одной из сторон о прекращении договора управления МКД по окончании срока его действия такой договор считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены таким договором.

2.10. Если иное не установлено договором управления МКД, управляющая организация обязана приступить к выполнению такого договора не позднее чем через тридцать дней со дня его подписания.

2.11. Порядок передачи технической документации управляющей организации определен Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 №416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами».

2.12. Изменение и (или) расторжение договора управления МКД осуществляются в порядке, предусмотренном законодательством.

2.13. Управляющая организация за тридцать дней до прекращения договора управления МКД обязана передать техническую документацию на МКД и иные связанные с управлением таким домом документы вновь выбранной управляющей организации.

3. Функции управляющей организации по управлению МКД

3.1. Управление МКД предусматривает выполнение управляющей организацией следующих функций:

3.1.1. Обеспечение благоприятных и безопасных условий проживания граждан в МКД.

3.1.2. Обеспечение надлежащего состояния жилых и нежилых помещений, общего имущества МКД, а также придомовых территорий в соответствии с установленными нормативно-техническими, противопожарными и санитарными требованиями.

3.1.3. Выбор в установленном порядке, в том числе на конкурсной основе, подрядчика на выполнение работ по планово-предупредительному, непредвиденному и капитальному ремонту МКД, оказание жилищно-коммунальных услуг и поставку энергоресурсов.

3.1.4. Заключение договоров на оказание жилищно-коммунальных услуг, на содержание, обслуживание и ремонт МКД, обслуживание придомовой территории.

3.1.5. Систематический контроль за выполнением контрагентами обязательств по заключенным договорам.

3.1.6. Обеспечение предоставления нанимателям жилых помещений необходимых коммунальных услуг надлежащего качества.

3.1.7. Планирование и организация работ по проведению осмотров, содержанию, текущему и капитальному ремонту, модернизации, реконструкции переданного в управление МКД, а также по подготовке к сезонной эксплуатации данного дома и придомовой территории.

3.1.8. Организацию начисления, обработки и сбора платы за техническое обслуживание, пользование жилыми и нежилыми помещениями, предоставление жилищно-коммунальных услуг.

3.1.9. Организацию обеспечения круглосуточного аварийно-диспетчерского обслуживания переданного в управление МКД.

3.1.10. Организацию работ по ликвидации аварийных ситуаций и их последствий.

3.1.11. Непосредственную работу с нанимателями жилых помещений, лицами, проживающими в жилых помещениях МКД, переданного в управление, и арендаторами нежилых помещений по вопросам:

приема заявок на техническое обслуживание и предоставление жилищно-коммунальных услуг;

начисления и сбора платежей за пользование жилыми и нежилыми помещениями, техническое обслуживание и предоставление жилищно-коммунальных услуг;

взыскания в установленном порядке задолженности по оплате за пользование жилыми и нежилыми помещениями, техническое обслуживание и предоставление жилищно-коммунальных услуг; своевременного предоставления информации о плановом и аварийном отключении и ремонте инженерных коммуникаций и

иного оборудования, относящегося к общему имуществу, а также о ценах и тарифах на техническое обслуживание, пользование жилыми и нежилыми помещениями, предоставление жилищно-коммунальных услуг и иной информации, касающейся владения и пользования жилыми и нежилыми помещениями МКД.

3.1.12. Аккумуляирование финансовых средств, поступающих от физических и юридических лиц в качестве оплаты за техническое обслуживание, пользование жилыми и нежилыми помещениями, предоставление жилищно-коммунальных услуг, их рациональное и эффективное использование.

3.1.13. Осуществление расчетов с контрагентами во исполнение договорных обязательств.

3.1.14. Использование финансовых средств, выделенных из местного бюджета, строго по целевому назначению.

3.1.15. Разработку предложений по улучшению системы управления МКД.

3.1.16. Ежегодная отчетность перед контролирующими органами о финансово-хозяйственной деятельности, состоянии МКД, выполненных мероприятиях по обеспечению благоприятных и безопасных условий проживания граждан в МКД.

3.2. Контроль за деятельностью управляющей организации осуществляют уполномоченные органы в соответствии с действующим законодательством и условиями договора на управление МКД.

4. Заключительные положения

Переход права собственности, смена способа управления МКД или смена управляющей организации не влечет за собой расторжения или изменения существенных условий договоров найма жилых помещений.

Управляющий делами Администрации
города Таганрога

М.В. Баксов